



Инструкция для приемной комиссии

▼ 1. Авторизация

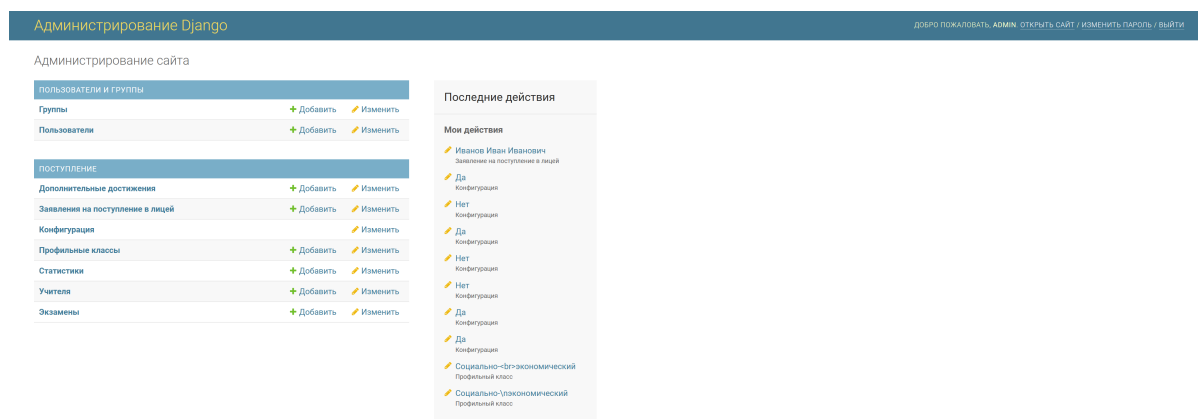
Чтобы перейти в административную панель сайта, необходимо перейти по ссылке <http://127.0.0.1:8000/admin/>. Если Вы не авторизованы, система предложит Вам войти в систему, введя логин и пароль. Если Вы забыли его или не можете войти в систему, обратитесь к тех. администратору или главе приемной комиссии.

The image shows a screenshot of the Django Admin login interface. At the top, there is a dark blue header bar with the text "Администрирование Django" in white. Below the header, the form is white and contains two input fields. The first field is labeled "Имя пользователя:" and the second field is labeled "Пароль:". Below these fields is a blue button with the text "Войти" in white.

Введите имя пользователя (логин) и пароль, затем нажмите на кнопку *“Войти”*.














▼ 2. Краткий обзор админ. панели

Перед Вами открывается список “таблиц”, список Ваших действий в системе и в правом верхнем углу — кнопки действий.



Чтобы выйти из аккаунта нажмите на кнопку “*Выйти*” в правом верхнем углу и перезагрузите страницу.

Из списка таблиц Вам доступны только таблицы в графе “ПОСТУПЛЕНИЕ”.
Таблицами в графе “ПОЛЬЗОВАТЕЛИ И ГРУППЫ” пользоваться не надо!

ПОСТУПЛЕНИЕ		
Дополнительные достижения	 Добавить	 Изменить
Заявления на поступление в лицей	 Добавить	 Изменить
Конфигурация		 Изменить
Профильные классы	 Добавить	 Изменить
Статистики	 Добавить	 Изменить
Учителя	 Добавить	 Изменить
Экзамены	 Добавить	 Изменить

Чтобы посмотреть элементы той или иной таблицы, необходимо кликнуть на ее название, выделенное синем цветом.

ПОСТУПЛЕНИЕ		
Дополнительные достижения	+ Добавить	✎ Изменить
Заявления на поступление в лицей	+ Добавить	✎ Изменить
Конфигурация		✎ Изменить
Профильные классы	+ Добавить	✎ Изменить
Статистики	+ Добавить	✎ Изменить
Учителя	+ Добавить	✎ Изменить
Экзамены	+ Добавить	✎ Изменить

▼ 3. Общий принцип работы с таблицами

* разберем на примере таблицы “Экзамены”

Когда Вы открываете открываете какую-либо таблицу на детальный обзор, справа Вы можете видеть список всех таблиц (если его нет, нажмите на синюю стрелочку справа “>>”), слева - элементы этой таблицы, действия и фильтры.

Администрирование Django

Добро пожаловать, admin. Открыть сайт / Изменить пароль / Выйти

Начало / Поступление / **Экзамены**

Start typing to filter...

пользователи и группы

Группы + Добавить

Пользователи + Добавить

поступление

Дополнительные достижения + Добавить

Заявления на поступление в лицей + Добавить

Конфигурация

Профильные классы + Добавить

Статистики + Добавить

Учителя + Добавить

Экзамены + Добавить

Выберите Экзамен для изменения

Действие: ▼ Выполнить Выбрано 0 объектов из 8

☐ Экзамен

☐ Физика

☐ История

☐ Литература

☐ Обществознание

☐ Английский язык

☐ Химия

☐ Биология

☐ Информатика

8 Экзамены

добавить экзамен +

Разберем алгоритм работы “действиями”:

1. Вы выбираете одно из доступных действий, с помощью выпадающего списка.

2. Вы выбираете (нажимаете для галочку) необходимые элементы списка, на которые хотите применить это действие. Действие выполняется только над **выбранными элементами, у которых стоит синяя галочка!**
3. Вы нажимаете на кнопку “*Выполнить*”.

После чего выполняется выбранное Вами действие.

! ПРИМЕР !

Я хочу удалить экзамены “Биология” и “Химия”. Я выбираю действие “*Удалить выбранные Экзамены*” нажимаю на галочку, рядом с этими предметами и нажимаю на кнопку “*Выполнить*”

The screenshot shows a web interface for managing exams. At the top, it says 'Выберите Экзамен для изменения' (Select exam for change) and 'ДОБАВИТЬ ЭКЗАМЕН +' (Add exam +). Below this, there's a dropdown menu for 'Действие:' (Action:) with 'Удалить выбранные Экзамены' (Delete selected exams) selected. To the right of the dropdown is a 'Выполнить' (Perform) button, which is highlighted with a red arrow. Below the dropdown, it says 'Выбрано 2 из 8' (2 of 8 selected). The main part of the interface is a list of exams with checkboxes. The exams listed are: Экзамен (Exam), Физика (Physics), История (History), Литература (Literature), Обществознание (Social Studies), Английский язык (English), Химия (Chemistry), Биология (Biology), and Информатика (Informatics). The checkboxes for 'Химия' and 'Биология' are checked, and the row containing these two exams is highlighted in yellow. At the bottom, it says '8 Экзамены' (8 exams).

Будьте **очень внимательны** при удалении элементов! Элементы одних таблиц могут быть задействованы в элементах других таблиц, то есть один зависит от другого. Например, “Заявление на поступление в лицей” включает в себя (зависит) “Профильный класс”, “Экзамены” и “Индивидуальные достижения”! Поэтому лучше раньше времени ничего не удалять, а очистить всю базу данных после окончания приема документов и окончательного формирования списков 10-х классов. На редактирование это не распространяется

Добавление

При нажатии на кнопку добавления, Вы переходите на страницу добавления.

Выберите Экзамен для изменения

Действие: Выполнить Выбрано 0 объектов из 8

ДОБАВИТЬ ЭКЗАМЕН +

- ☐ ЭКЗАМЕН
- ☐ Физика
- ☐ История
- ☐ Литература
- ☐ Обществознание
- ☐ Английский язык
- ☐ Химия
- ☐ Биология
- ☐ Информатика

8 Экзамены

Вам необходимо заполнить все поля формы и нажать на одну из кнопок сохранения. У некоторых полей есть подсказки, которые помогут лучше понять для чего нужно это поле формы.

Добавить Экзамен

Название экзамена:

Сохранить и добавить другой объект Сохранить и продолжить редактирование СОХРАНИТЬ

Редактирование

При нажатии на подсвеченное синим название определенного элемента, Вы попадаете на страницу редактирования этого элемента, она очень схожа со страницей добавления. Вы меняете нужные поля формы и нажимаете на одну из кнопок редактирования. Также на этой странице Вы сможете удалить выбранный Вами элемент.

Изменить Экзамен

История ИСТОРИЯ

Название экзамена:

Удалить Сохранить и добавить другой объект Сохранить и продолжить редактирование СОХРАНИТЬ

Фильтры

Про них поговорим чуть позже, когда будем разбирать таблицу с заявлениями поступающих. Фильтры присутствует только там.

Далее разберем принцип пользования каждой таблицей. Порядок таблиц в документации и на сайте может отличаться.

▼ 4. Профильные классы и экзамены

Список профильных классов, набираемых в учебном текущем году.
Отображается на приветственной странице сайта.

Выберите Профильный класс для изменения

ДОБАВИТЬ ПРОФИЛЬНЫЙ КЛАСС +

Действие: Выбрано 0 объектов из 6

☐ ПРОФИЛЬНЫЙ КЛАСС

☐ Театральный

☐ Юридический

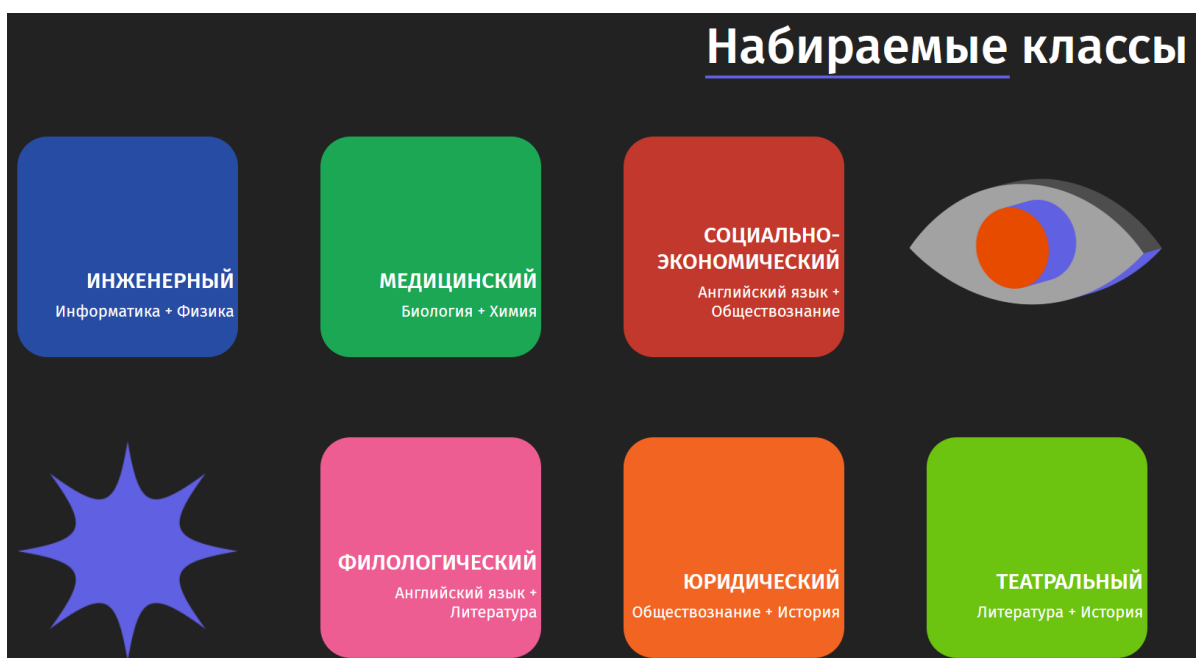
☐ Филологический

☐ Социально-экономический

☐ Медицинский

☐ Инженерный

6 Профильные классы



При добавлении профильного класса Вы указываете его название, цвет карточки на сайте, количество мест, на которое рассчитан данный класс и **один или несколько** профильных экзаменов, которые надо сдавать в этот

профильный класс. **Русский язык и математику** указывать не надо, если они не являются дополнительными экзаменами к этому профилю.

Добавить Профильный класс

Название:

Профильные экзамены:

Информатика
Биология
Химия
Английский язык
Обществознание
Литература
История

+

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Цвет карточки на сайте:

Количество мест:

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

СОХРАНИТЬ

Экзамены

Список экзаменов, которые отображаются при создании *“профильного класса”* и при заполнении учеником формы подачи заявления.

Выберите Экзамен для изменения ДОБАВИТЬ ЭКЗАМЕН +

Действие: Выбрано 0 объектов из 8

<input type="checkbox"/>	ЭКЗАМЕН
<input type="checkbox"/>	Физика
<input type="checkbox"/>	История
<input type="checkbox"/>	Литература
<input type="checkbox"/>	Обществознание
<input type="checkbox"/>	Английский язык
<input type="checkbox"/>	Химия
<input type="checkbox"/>	Биология
<input type="checkbox"/>	Информатика

8 Экзамены

Профильный класс
Экзамен по выбору № 1
Баллы за экзамен по выбору № 1

Инженерный

Информатика

Физика

▼ 5. Учителя и статистика

Список учителей, которые будут работать с 10-ми и 11-ми классами в этом учебном году. Виден на приветственной странице сайта.

Выберите Учителя для изменения

ДОБАВИТЬ УЧИТЕЛЯ +

Действие: ----- Выбрано 0 объектов из 4

☐ УЧИТЕЛЬ

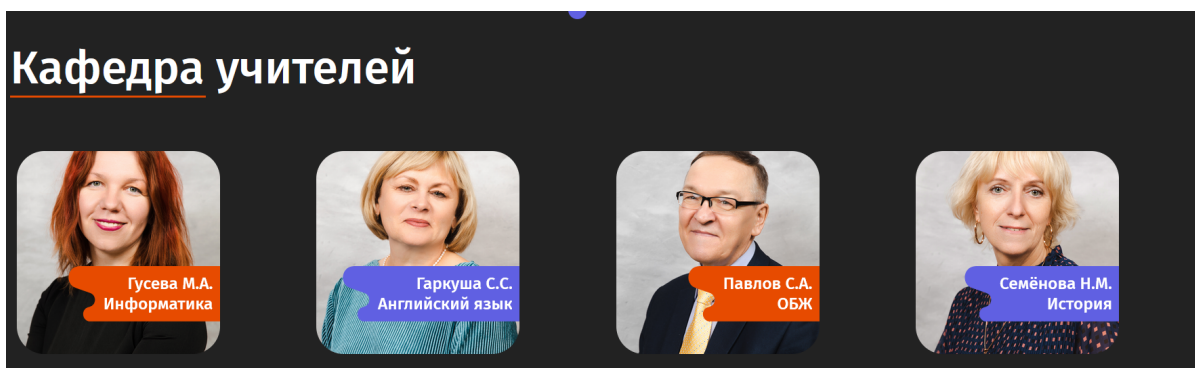
☐ Павлов С.А.

☐ Гаркуша С.С.

☐ Гусева М.А.

☐ Семёнова Н.М.

4 Учителя



Статистика

Статистика по поступающим и выпускникам **прошлого года**. Виден на приветственной странице сайта.

Выберите Статистика для изменения

ДОБАВИТЬ СТАТИСТИКА +

Действие: ----- Выполнить Выбрано 0 объектов из 3

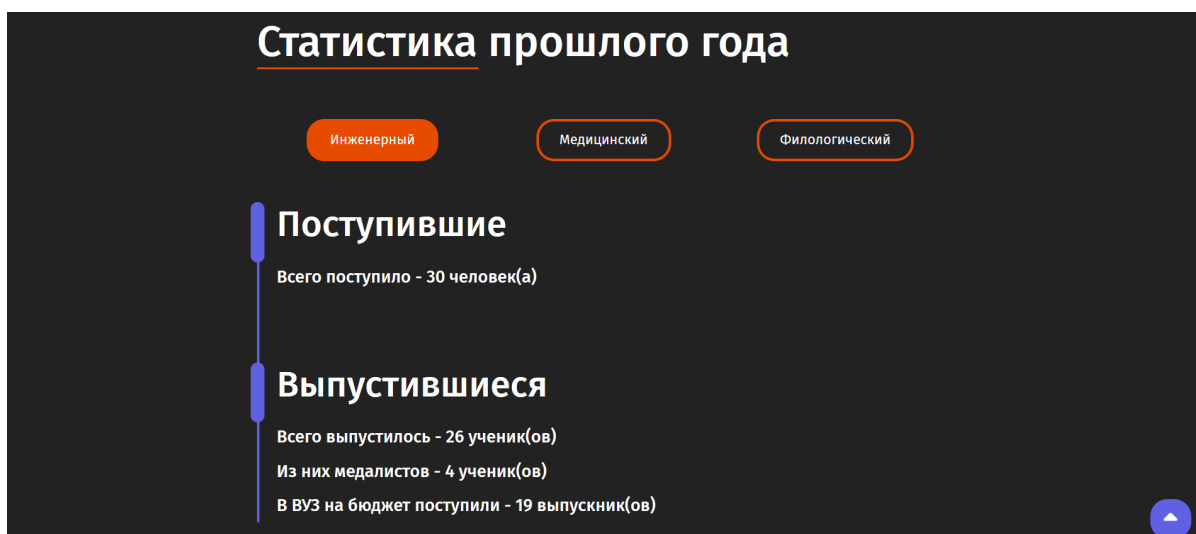
☐ СТАТИСТИКА

☐ Филологический

☐ Медицинский

☐ Инженерный

3 Статистики



▼ 6. Конфигурация

Настройки сайта, которыми управляет **ответственный за процесс приёма в 10 класс**. Они отвечают за работу системы, а некоторые из них используются при email рассылках. Один из важнейших параметров — это **верхняя галочка**. Она отвечает за работу системы **в период приема и обработки документов**, то есть галочка должна быть активна от начала приема документов, до окончания формирования списков учеников в 10-е классы. Когда галочка неактивна, поступающий не может подать заявление в 10 класс, **авторизоваться и зайти в личный кабинет**. Поэтому так важно сохранять эту галочку активной до окончательного формирования приемных списков (после окончания работы приёмной комиссии).

Да

☒ Могут ли дети подавать заявки

Если НЕТ, функционал личного кабинета и формы поступления будет не доступен

Дата приема документов, предварительно поступивших учеников: 04.08.2023 Сегодня | 📅

Отображается в email-е

Дата сбора конфликтной комиссии: 18.04.2023 Сегодня | 📅

Время начала конфликтной комиссии: 15:00:00 Сейчас | ⌚

Время окончания конфликтной комиссии: 18:00:00 Сейчас | ⌚

Сохранить и продолжить редактирование

СОХРАНИТЬ

Остальные 4 параметра используются в email рассылках. Они содержат информацию о дате и времени **приема документов предварительно поступивших учеников и конфликтной комиссии**. Иначе придется другим способом уведомлять поступающих об изменении даты или времени **приема документов предварительно поступивших учеников и конфликтной комиссии**.

! ОЧЕНЬ ВАЖНО !

Все эти 4 параметра нужно указать **один раз** и больше не изменять **до объявления результатов поступления**. То есть до назначения статуса заявки **“Вы приняты”** или **“Вы не приняты”**.

Статус заявки:

Вы приняты



В процессе верификации заявки

В процессе обработки заявки

Определенно место в рейтинге

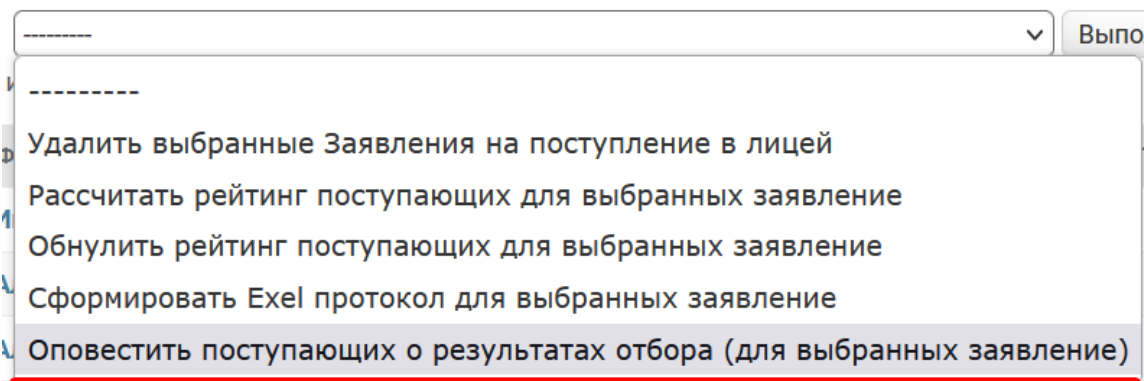
Вы приняты

Место в рейтинге:

Сообщение для учеников:

Вы не приняты

И до выполнения действия “Оповестить поступающих о результатах отбора (для выбранных заявлении)” в таблице “Заявления на поступление в лицей”.

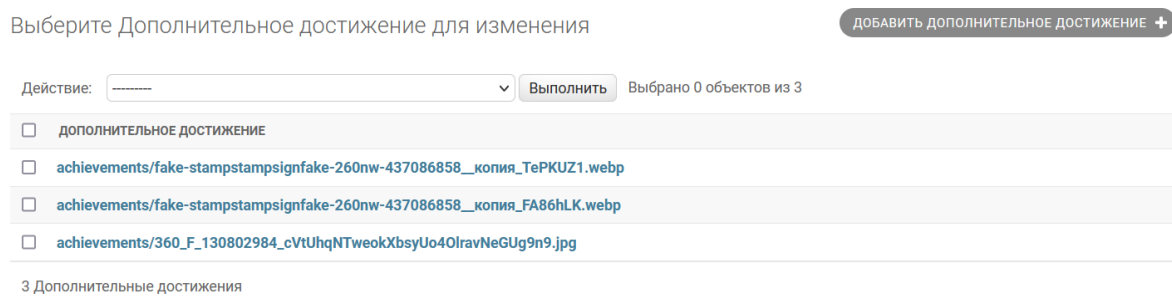


Об этом подробнее в разделе № 8 — “Заявления поступающих”.

▼ 7. Дополнительные достижения

В саму таблицу “Дополнительные достижения” Вам заходить необязательно. Все индивидуальные достижения определенного поступающего представлены в его заявлении в таблице “Заявления на поступление в лицей”.

Подробнее в следующем разделе.



Изменить Дополнительное достижение

ИСТОРИЯ

achievements/fake-stampstampsignfake-260nw-437086858__копия_TePKUZ1.webp

Файл: На данный момент: achievements/fake-stampstampsignfake-260nw-437086858__копия_TePKUZ1.webp
Изменить: Обзор... Файл не выбран.

Баллы за достижение: 0

Заявление на
поступление в лицей: Алексеев Алексей Алексеевич

Удалить

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

СОХРАНИТЬ

▼ 8. Заявления поступающих

Это список всех заявлений поступающих. Большую часть времени Вы будете работать именно с ним, а конкретно — с каждым заявлением отдельно. Эта таблица содержит различные действия, фильтры и поиск. Сейчас мы все разберем последовательно.

Выберите Заявление на поступление в лицей для изменения

ДОБАВИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОСТУПЛЕНИЕ В ЛИЦЕЙ +

Поиск по ФИО

Действие: Выбрано

0 объектов из 3

ID	ФИО	ПРОФИЛЬНЫЙ КЛАСС	СТАТУС ЗАЯВКИ	МЕСТО В РЕЙТИНГЕ
4	Иванов Иван Иванович	Инженерный	Вы приняты	1
3	Алексеев Михаил Михайлович	Инженерный	Вы приняты	2
5	Алексеев Алексей Алексеевич	Инженерный	Вы приняты	3

3 Заявления на поступление в лицей

ФИЛЬТР

↓ Профильный класс

Все

Инженерный

Медицинский

Социально-экономический

Филологический

Юридический

Театральный

-

↓ Статус заявки

Все

В процессе верификации заявки

В процессе обработки заявки

Определенно место в рейтинге

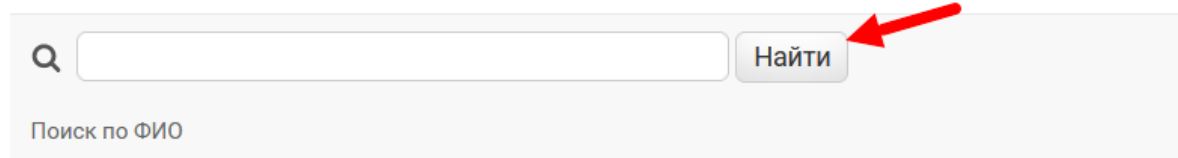
Вы приняты

Вы не приняты

Поиск

Поиск производится по ФИО поступающего после нажатия на кнопку “Найти”.

Выберите Заявление на поступление в лицей для изменения



Поиск по ФИО

Фильтры

Есть 2 параметра, по которым можно производить фильтрацию заявок — по проф. предметам и статусам заявки. После нажатия на название серым цветом происходит фильтрация по соответствующему параметру.

ФИЛЬТР

↓ Профильный класс

Все

Инженерный

Медицинский

Социально-экономический

Филологический

Юридический

Театральный

-

↓ Статус заявки

Все

В процессе верификации заявки

В процессе обработки заявки

Определенно место в рейтинге

Вы приняты

Вы не приняты

После выбора фильтра можно его сбросить при нажатии на дефис. Или “сбросить все фильтры” сразу.

ФИЛЬТР

✕ Сбросить все фильтры

↓ Профильный класс

Все

Инженерный

Медицинский

Социально-экономический

Филологический

Юридический

Театральный

-

Действия

Общий принцип работы с действиями описан в третьем разделе — “Общий принцип работы с таблицами”. Действия в этой таблице работают аналогично.

Действие: -----

Выполнить

0 объектов

☐ ID Ф

☐ 4 И

☐ 3 А

☐ 5 А

Удалить выбранные Заявления на поступление в лицей

Рассчитать рейтинг поступающих для выбранных заявление

Обнулить рейтинг поступающих для выбранных заявление

Сформировать Excel протокол для выбранных заявление

Оповестить поступающих о результатах отбора (для выбранных заявление)

ИНПЕ

Конкретная заявка

При просмотре определенной заявки Вы видите поля, заполненные поступающим во время заполнения формы. Они разбиты на категории:

- Сведения о ребёнке

- Сведения о родителях ребёнка
- Сведения о результатах обучения ребёнка
- Выбранный профильный класс
- Файлы
- Прочие поля, заполняемые учеником
- Поля, заполняемые администрацией лицея
- Дополнительные достижения

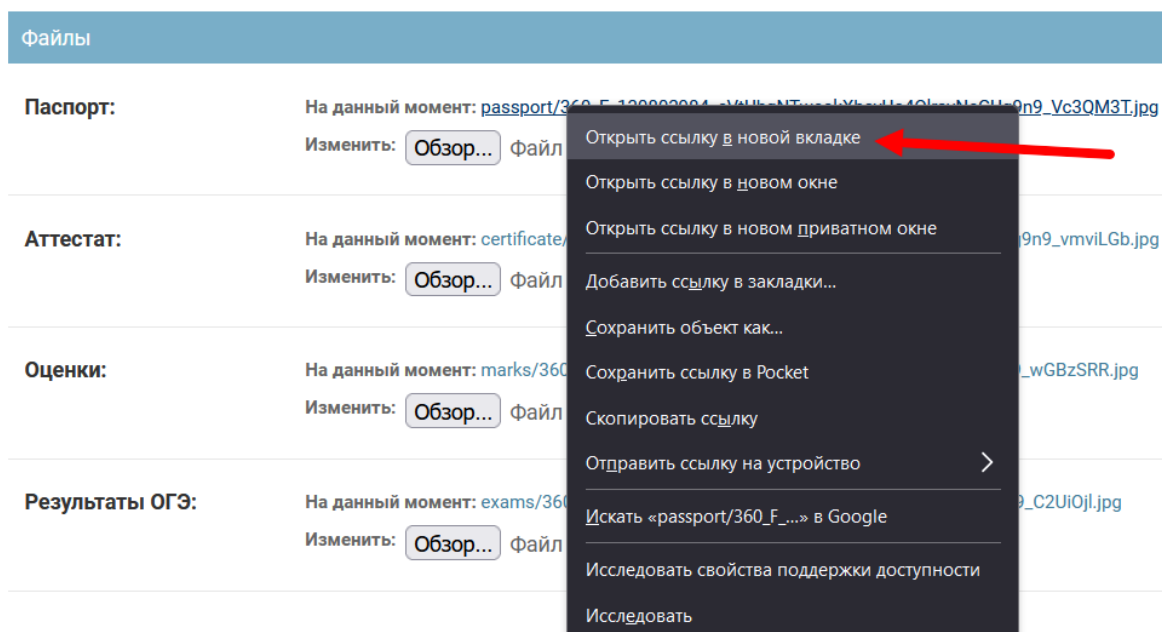
Без согласия **ответственного за процесс приёма в 10 класс не стоит** изменять все поля кроме тех, относятся к *“Полям, заполняемым администрацией лицея”* или *“Дополнительным достижениям”*. Даже если ученик, по Вашему мнению, совершил ошибку в написании адреса проживания, имени и так далее, лучше обратиться к ответственному и решить эту проблему под его контролем.

Поля, заполненные учеником

Вам стоит проверить заявку на правильность заполнения её учеником. В случае обнаружения каких-либо ошибок, обратитесь к ответственному за процесс приёма в 10 класс и напиши комментарий об этой ошибке. Ученик не может сам редактировать поля. Вы сможете после изменить поле с ошибкой только после согласования с **ответственным** и **родителем поступающего**.

Файлы

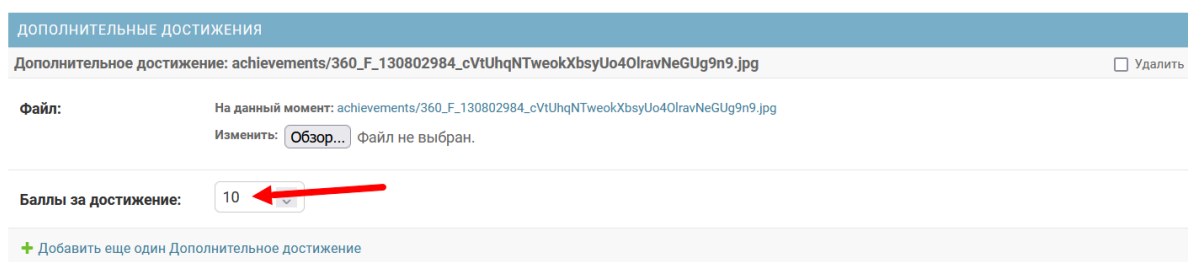
Чтобы открыть какой-либо файл, нажмите на ссылку, выделенную синим цветом. Файл скачается или откроется в браузере. Чтобы открыть файл в отдельной вкладке, нажмите на ссылкой правой кнопкой, затем на *“открыть ссылку в новой вкладке”*.



Индивидуальные достижения

Принцип работы с индивидуальными (дополнительными) достижениями. Вы открываете и просматриваете файл, оцениваете его и пишете баллы за это достижение в поле “Баллы за достижение”.


И так с каждым достижением.




Поля, заполняемые администрацией лица

Вы можете написать комментарий к заявлению, который ученик увидит в своём личном кабинете и в ящике электронной почты.


Поля, заполняемые администрацией лица

Статус заявки: Вы приняты 
Заполняется администрацией

Место в рейтинге: 1 
Заполняется системой

Сообщение для учеников:

Также Вы контролируете статус каждой заявки. Главное правило изменения статусов — нельзя сменить статус с **текущего** на **предыдущие**.

Статус заявки: Вы приняты 

Место в рейтинге:

Сообщение для учеников:

Вы приняты

В процессе верификации заявки

В процессе обработки заявки

Определенно место в рейтинге

Вы приняты

Вы не приняты

Статусы “Вы приняты” и “Вы не приняты”. Являются конечными, то есть после сохранения заявки с этими статусами Вы нельзя менять статус этой заявки.

! ОЧЕНЬ ВАЖНО !

Уведомление поступающих о текущих статусах их заявок происходит только при выполнении действия “Сформировать Excel протокол для выбранных заявлений”!

Изменения в заявке сохраняются только после нажатия на одну из кнопок сохранения!

Удалить

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

СОХРАНИТЬ
